**Приложение № 1**

к Приказу № 1313 от 14.12.2023

**ПЛАН**

**мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции**

**в Краевом государственном автономном учреждении социальной защиты**

**«Елизовский психоневрологический интернат для детей и молодых инвалидов «Ягодка» на 2024 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Сроки выполнения мероприятия | Ответственный исполнитель |
| 1 | Разработка и утверждение плана мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции в КГАУСЗ «Елизовский психоневрологический интернат для детей и молодых инвалидов «Ягодка» (далее – учреждение) на 2025 год | До 20 декабря 2024 | Юрисконсульт |
| 2 | Обеспечение размещения на сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» актуальной информации об антикоррупционной деятельности, в том числе плана мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции на 2025 год | В течение года, план мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции на 2025 год – до 25 декабря 2024 | Инженер-программист |
| 3 | Организация предоставления отдельным категориям граждан бесплатной юридической помощи в виде правового консультирования в устной и письменной форме по вопросам, относящимся к компетенции учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для рассмотрения обращений граждан | В течение года, по факту поступления обращения | Директор,  Юрисконсульт |
| 4 | Направление отчетов о ходе реализации плана мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции в учреждении и соответствующих протоколов работы комиссии по противодействию коррупции в Министерство социального благополучия и семейной политики Камчатского края | Ежеквартально, до 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом | Юрисконсульт |
| 5 | Доведение до работников учреждения положений федерального и регионального законодательства о противодействии коррупции, в том числе законодательства об уголовной ответственности за коррупционные правонарушения | В течение года | Юрисконсульт |
| 6 | Работа по формированию у сотрудников учреждения нетерпимого отношения к коррупции | В течение года | Руководители структурных подразделений |
| 7 | Выявление фактов коррупции среди работников учреждения и немедленное информирование об этом директора учреждения | В течение года | Работники учреждения |
| 8 | Контроль выполнения работниками учреждения обязанности сообщать об установленных федеральными законами случаях получения ими подарков в связи с выполнением ими служебных обязанностей. Выявление фактов уклонения работников от исполнения данной обязанности и немедленное информирование об этом директора учреждения | В течение года | Руководители структурных подразделений |
| 9 | Формирование у работников учреждения негативного отношения к получению подарков в связи с исполнением ими служебных обязанностей. Выявление случаев получения подарков и немедленное информирование об этом председателя комиссии по противодействию коррупции | В течение года | Руководители структурных подразделений |
| 10 | Информирование работников о недопустимости поведения, которое может восприниматься как согласие принять взятку или просьба о даче взятки. Выявление случаев соответствующего поведения работников и немедленное информирование об этом директора учреждения | В течение года | Руководители структурных подразделений |
| 11 | Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции для мониторинга реализации комплекса мер по противодействию коррупции и плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждении на 2024 год | Не реже, чем раз в полгода | Председатель комиссии по противодействию коррупции |
| 12 | Обеспечение соблюдения антикоррупционного законодательства при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения | В течение года | Комиссия по закупкам |
| 13 | Вскрытие ящика для сообщений о коррупционных правонарушениях с составлением соответствующего акта | Еженедельно | Председатель, заместитель председателя и секретарь комиссии по противодействию коррупции |